

# 磋商文件

(服务类)

采购项目名称: 办公网络机房系统运行维护服务项目(二次)

采购项目编号: **XBCG-LH-2025-405-1**

西安曲江新区管理委员会

西北国际(陕西)造价管理集团有限公司共同编制

**2026年01月06日**

# 第一章 竞争性磋商邀请

西北国际（陕西）造价管理集团有限公司（以下简称“代理机构”）受西安曲江新区管理委员会委托，拟对办公网络机房系统运行维护服务项目(二次)采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：**XBCG-LH-2025-405-1**

二、项目名称：**办公网络机房系统运行维护服务项目(二次)**

三、磋商项目简介

办公网络机房系统运行维护服务

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“陕西省政府采购网（[www.ccgp-shaanxi.gov.cn](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（办公网络机房系统运行维护服务项目）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、授权书及授权代表本单位证明：供应商应授权合法的人员参加磋商全过程，其中法定代表人（或负责人）直接参加磋商的，须出具法定代表人（或负责人）身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人（或负责人）授权代表参加磋商的，提供法定代表人委托授权书及被授权人在开标日期前六个月内任意三个月的社保缴纳证明（须赋可查询的验证编号或验证二维码）

六、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

## 七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件；澄清或者修改后的磋商文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5日的，采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

## 八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

## 九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

## 十、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

## 十一、联系方式

采购人：西安曲江新区管理委员会

地址：杜陵邑南路6号

邮编：710061

联系人：西安曲江新区管理委员会经办

联系电话：68660033

代理机构：西北国际（陕西）造价管理集团有限公司

地址： 陕西省西安市碑林区长安国际中心F座办公楼17楼

邮编： 710000

联系人： 张续

联系电话： 17778960875

采购监督机构： 西安曲江新区政府采购管理股

联系人： 寇雪莲

联系电话： 68660321

## 第二章 供应商须知

### 2.1 供应商须知前附表

| 序号 | 应知事项   | 说明和要求   |
|----|--|---|
| 1  | 采购预算（实质性要求）  | <p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：980,000.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>  |
| 2  | 最高限价（实质性要求）  | <p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>  |
| 3  | 评审方法   | 综合评分法(详见第六章)。   |
| 4  | 是否接受联合体  | <p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本磋商项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）磋商文件对供应商资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>   |
| 5  | 落实节能、环保产品政策  | <p>1.根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p> |
| 6  | 小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用） | <p>（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。</p> <p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。</p> <p>（其他情形）不适用。</p>  |

|    |                    |   |
|----|--------------------|---|
| 7  | 充分、公平竞争保障措施（实质性要求） | <p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p> |
| 8  | 不正当竞争预防措施（实质性要求）   | <p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>  |
| 9  | 磋商保证金              | 缴交方式：否  |
| 10 | 标书费信息              | 免费获取  |
| 11 | 履约保证金（实质性要求）       | 采购包1：不缴纳  |
| 12 | 响应有效期（实质性要求）       | 提交首次响应文件的截止之日起不少于60天。   |
| 13 | 招标代理服务费（实质性要求）     | <p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：按国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发展改革委员会办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003] 857号）的有关规定标准，向采购代理机构一次付清代理服务费。</p>  |
| 14 | 采购结果公告             | 采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。   |
| 15 | 成交通知书              | 采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。   |
| 16 | 政府采购合同公告、备案        | <p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。</p>   |
| 17 | 进口产品               | 不允许   |
| 18 | 是否组织潜在供应商现场考察      | 采购包1：组织现场踏勘：否   |

|    |      |   |
|----|------|---|
| 19 | 特殊情况 | <p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p> |
|----|------|---|

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

二、本磋商文件的最终解释权由西安曲江新区管理委员会和西北国际（陕西）造价管理集团有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由西安曲江新区管理委员会负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由西北国际（陕西）造价管理集团有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是西安曲江新区管理委员会。

二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是西北国际（陕西）造价管理集团有限公司。

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

- （一）竞争性磋商邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）磋商过程中可实质性变动的内容；
- （六）磋商办法；
- （七）响应文件格式；
- （八）拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

### **2.3.2磋商文件的澄清和修改**

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

## **2.4响应文件**

### **2.4.1响应文件的语言**

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

### **2.4.2计量单位**

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

### **2.4.3响应货币**

本次项目均以人民币报价。

### **2.4.4知识产权**

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

四、构成本磋商文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本磋商项目所需的其他目的。

### **2.4.5响应文件的组成（实质性要求）**

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

### **2.4.6响应文件格式**

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

### **2.4.7响应报价（实质性要求）**

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第六章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

### **2.4.8响应有效期（实质性要求）**

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

### **2.4.9响应文件的制作、签章和加密**



一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第1章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

#### **2.4.10响应文件的提交（实质性要求）**

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

#### **2.4.11响应文件的补充、修改（实质性要求）**

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

### **2.5开启、资格审查、磋商和确定成交供应商**

#### **2.5.1磋商开启程序**

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

#### **2.5.2查询及使用信用记录**

开启结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

#### **2.5.3资格审查**

详见磋商文件第四章。

#### **2.5.4磋商**

详见磋商文件第六章。

### **2.5.5成交通知书**

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

## **2.6签订及履行合同和验收**

### **2.6.1签订合同**

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

### **2.6.2合同分包和转包（实质性要求）**

#### **2.6.2.1合同分包**

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

#### **2.6.2.2合同转包**

一、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订政府采购合同后，不履行合同约定的责任和义务，将其全部工程转给他人或者将其全部工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

### **2.6.3合同公告**

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### **2.6.4合同备案**

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同通过报同级财政部门备案。

### **2.6.5采购人增加合同标的的权利**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

### **2.6.6履行合同**

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

### **2.6.7履约验收方案**

采购包1:

采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收

## **2.6.8资金支付**

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

## **2.7纪律要求**

### **2.7.1磋商活动纪律要求**

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

### **2.7.2供应商不得具有的情形（实质性要求）**

供应商参加响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

### **2.7.3采购人员及相关人员回避要求**

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构

将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

## 2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 西北国际（陕西）造价管理集团有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由西北国际（陕西）造价管理集团有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 西北国际（陕西）造价管理集团有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包括但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

（一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：代理机构

联系人：张续

联系电话：17778960875

地址：陕西省西安市碑林区长安国际中心F座办公楼17楼

邮编：710000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

办公网络机房系统运行维护服务

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：

采购包预算金额（元）：980,000.00

采购包最高限价（元）：980,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

| 序号 | 标的名称             | 数量   | 标的金额（元）    | 计量单位 | 所属行业    | 是否核心产品 | 是否允许进口产品 | 是否属于节能产品 | 是否属于环境标志产品 |
|----|------------------|------|------------|------|---------|--------|----------|----------|------------|
| 1  | 办公网络机房系统运行维护服务项目 | 1.00 | 980,000.00 | 项    | 其他未列明行业 | 否      | 否        | 否        | 否          |

3.2.2服务要求

采购包1：

标的名称：办公网络机房系统运行维护服务项目

| 序号 | 参数性质 | 技术参数与性能指标 |  |  |
|----|------|-----------|--|--|
|    |      | 1         | <p>（一）项目综述</p> <p><b>1.项目内容</b></p> <p>管委会机关、政务中心、数据中心共有计算机1000余台，座机电话1000余部及2000多个信息点位，机房7间，楼层交换机房52间，打印机、复印机等办公外设500余台，传真机33台，服务器及操作系统10套，网络设备、安全设备300余台，核心交换机9台、精密空调6台等设备。政务中心大厅各类电子显示屏维护，办事大厅、服务驿站网络及系统维护，需第三方公司派遣5名驻场工程师对以上设备进行日常维护工作，保障正常稳定运行。</p> <p><b>2.服务目标</b></p> <p>保障各个系统软硬件的稳定性和可靠性；</p> <p>保障各个系统内软硬件的安全性和可恢复性；</p> <p>故障的及时响应与快速修复；</p> <p>突发事件的快速妥善处理；</p> <p>驻场技术人员的技术培训服务；</p> |  |

信息化建设规划、方案制定等咨询服务；

### 3.维护内容

日常故障维修；  
定期设备、系统、线路巡检；  
突发应急故障处理；  
应急事务现场保障；  
整体系统、子系统软硬件维护；  
数据安全备份；  
灾难性故障应急预案；  
备用件的提供；  
常用系统软件的维护升级；  
随时随地提供服务技术支持与培训；  
提供简单的维护材料及维修电子元器件等；

### 4.维护要求

需要提供5名驻场高级技术工程师和1名应急备份技术维护工程师采用驻场方式现场维护；  
随时因为工作需要以最快速度赶到现场进行保障或应急维修，响应时间为1小时以内；  
驻场技术人员或到现场维修人员进行严格遵守本单位各项管理规定，现场维修相关事务需要严格按照本单位相关人员的安排；  
在维护服务期间，必须严格遵守国家有关安全、隐私方面的所有法律法规和采购人对于安全方面的相关规定；  
驻场技术人员不定期业务培训、技能培训加强提高，以适应维护工作的需要；

### 5.维护服务方式

驻场：一周内专职工程师至少5名驻场，随时响应客户服务请求，处理系统或设备故障，同时后备1-2名工程师处理应急事项，并可随时服从客户的加班要求；  
供应商技术组24小时响应，随时到现场处理突发事件，或为突发事件提供有效保障；  
电话技术支持，7X24小时；  
远程网络服务支持；  
联系寻求厂方技术支持；

### 6.维护系统中所含主要设备及数量

管委会办公设备维护：主要包括管委会各部门计算机550多台，打印机210多台，座机400多台，服务器、防火墙、交换机等网络设备100多台等；  
政务中心办公设备维护：主要包括政务中心办事大厅一、二楼台式电脑130台、一体机70台、显示器240台、笔记本电脑6台、激光打印机124台、一体式打印机11台、服务器2台、防火墙7台、存储设备1台、核心交换机6台、精密空调6台、传真机16台、电话机180部、录音电话100部、抽号机2台、呼叫器94台、评价器94台、电视机35台、LED条屏14块等设备。

### 7.维护工作服务内容

| 序号 | 项目                     | 服务内容  |
|----|------------------------|---|
| 1) | 办公网络设备维护               | 日常故障排除、网络调试、内外网分离、接头故障更换、跳线随时检修制作、网络通断检修、临临时布线、每月巡检保障网络畅通等  |
| 2) | 办公区语音通信相关点位维护          | 日常故障排除、语音网络调试、内外线分离、接头故障更换、跳线随时检修制作、通信线路通断检修、前端电话机检修、程控交换机清灰及故障修复、临时布线、每月巡检、保障通信畅通等（含程控交换机维护）   |
| 3) | 楼宇弱电机柜设备维护             | 机柜清灰除尘、配线架故障修复、配电检修、光端机系统设备检修、交换机路由器设备检修、局域网策略设置维护、系统升级措施、每月巡检等   |
| 4) | 机房服务器设备维护              | 服务器一般故障维护、一般软件故障维修排除、相关软件升级、业务软件安装、备份数据、备份系统、数据迁移、灾难数据恢复、每月巡检等  |
| 5) | 机房核心交换机设备维护            | 实时查看交换机工作状态、实时提取交换机运行日志，根据记录分析设备运行情况、严格由网络专业技术人员作设备配置、每月备份系统配置，并查看Flash、NVRAM、内存里的内容、每日查看各端口状态、电源状态；每日查看各端口状态、电源状态、每日查看端口的数据包转发状态，如错误包的数量等、定期测试设备电源、 定期检查设备散热系统、定期检测设备性能； |
| 6) | 交换机、路由器、防火墙、上网行为管理器等维护 | 严格由网络专业技术人员作设备配置、每月备份系统配置、每日查看各端口状态、电源状态；每日查看各端口状态、电源状态、每日查看端口的数据包转发状态，如错误包的数量等、定期测试设备电源、 定期检查设备散热系统、定期检测设备性能；  |

|     |                                 |  |
|-----|---------------------------------|--|
| 7)  | 局域<br>网系<br>统维<br>护             | 定期检查、及时排除布线系统的线路干扰源，提高网络运行速度、<br>使用fluke或cable tester工具，定期检测网线质量，确保网络可靠运行。   |
| 8)  | 机房<br>弱电<br>线路<br>维护            | 日常维护配线间、设备间设备的连线整理、不断更新物理布线的拓扑图表、<br>线缆类型与长度、墙板与跳线面板的物理位置；对网线编号定期作物理链路<br>测试。主要检查线路是否通畅;运行参数是否符合要求；线路环境与周边电<br>磁场干扰情况等 |
| 9)  | 机房<br>监控<br>设备<br>维护            | 供配电检测检修、漏水防水检修、安保系统维护  |
| 10) | 机房<br>空调<br>、配<br>电设<br>备维<br>护 | 维护管理精密空调机组、新风设备、UPS主机及电池、主配电柜  |
| 11) | 机房<br>消防<br>设备<br>维护            | 维护管理：各种探测器、手动报警按钮和报警控制器，灭火剂的控制装置等  |
| 12) | 机房<br>电路<br>照明<br>设施            | 水、电路管线、室内照明及接口的维护检修等   |
| 13) | 机房<br>基础<br>设备<br>维护            | 机柜线路的整理、标签检查更换、机房除尘清洁、地板、墙面、吊顶、<br>门窗及有关配套的维护维修等   |
| 14) | 机房<br>运维<br>管理<br>体系<br>维护      | 完善机房运维规范，优化机房运维体系；   |



|     |                    |   |
|-----|--------------------|---|
| 15) | PC、笔记本、平板、手机终端设备维护 | 一般软硬件修复维护、病毒和网络攻击的防护、定期整理磁盘碎片；定期清除垃圾文件；定期对系统做备份，系统软件故障时，能在短时间内恢复。定期备份注册表，并清理垃圾注册表内容；及时卸载游戏软件，清除垃圾网页；定期查看系统状态，优化系统设备；定期查看应用程序日志和系统日志；定期查看网络设备； |
| 16) | 业务系统维护             | 应用系统每周例行维护；各系统数据库和应用数据、日志定期备份；业务系统故障诊断排除；遭遇重大系统灾难后，配合实施公司恢复业务系统并还原数据；   |
| 17) | 外网接入运维             | 外网通信保障、外网光缆畅通保障、实时保持与网络通信营运商的联系，随时排除干扰保障网路安全稳定状态、安全保障等  |
| 18) | 其他                 | 其他办公自动化设备和应用系统维护；维护期内产生的各应用系统；工作人员业务培训工作；   |

### 设备系统维护内容

| 名称  |    | 服务内容  | 需要材料          | 需要工具        | 需要工程师 |
|-----|----|---|---------------|-------------|-------|
| 台式机 | 硬件 | 不加电、黑屏、噪音大、鸣叫、自动重启、死机、芯片烧毁等故障诊断排除   | 备用配件、小附件等     | 硬件诊断卡、配套工具等 | 3-4名  |
|     | 软件 | 一般软件故障(常用软件/设备驱动安装/系统维护优化)；操作系统重装+驱动+常用软件/查杀病毒；驱动备份；其它特殊软件安装、如备份数据、备份系统、安装行业指定软件等故障诊断排除 | 系统存储介质、软件源介质等 | 外置硬盘或刻录机等   | 3-4名  |
|     | 硬件 | 不加电、黑屏、噪音大、鸣叫、自动重启、死机、芯片烧毁等故障诊断排除   | 备用配件、小附件等     | 硬件诊断卡、配套工具等 | 2-3名  |

|        |    |   |                        |             |      |
|--------|----|---|------------------------|-------------|------|
| 笔记本    | 软件 | 一般软件故障(常用软件/设备驱动安装/系统维护优化); 操作系统重装+驱动+常用软件/查杀病毒; 驱动备份; 其它特殊软件安装、如备份数据、备份系统、安装行业指定软件等      | 系统存储介质、软件源介质等          | 外置硬盘或刻录机等   | 3-4名 |
| 服务器    | 硬件 | 不加电、黑屏、噪音大、鸣叫、自动重启、死机、芯片烧毁等故障诊断排除   | 备用配件、小附件等              | 硬件诊断卡、配套工具等 | 3-4名 |
|        | 软件 | 一般软件故障(常用软件/设备驱动安装/系统维护优化); 操作系统重装+驱动+常用软件/查杀病毒; 驱动备份; 其它特殊软件安装、如备份数据、备份系统、安装行业指定软件、数据迁移等 | 系统存储介质、软件源介质等          | 外置硬盘或刻录机等   | 5名   |
| 网络信息点  |    | 物理链接不通处理、信息链路短路或短路故障排除、线缆老化更换、模块老化更换、面板底盒修复等  | RJ45、RJ1、网线、电话线、其他网络附件 | 网络测线仪、网线钳等  | 5名巡检 |
| 网络通讯设备 |    | 核心交换机、接入层交换机、防火墙、路由器、上网行为管理器软硬件安装、维修、调试、策略设置、升级等  | 相关的链接跳线等               | 调试用笔记本      | 5名   |
| 其他     |    | 强电定期检查, 电源插座隐患排除; 电话故障排除; 其他相关业务等   | 相关附件                   | 相关工具        | 5名   |

### 维保技术支持

除有**5名**维修工程师驻场，供应商后备**1名**工程师，公司提供**7\*24**小时电话技术支持，针对计算机网络、办公设备等的硬件、软件、配置和紧急网络故障，提供技术咨询服务。设备软硬件出现重大故障或不可预见的**BUG**时，需要供应商一方面进行现场技术支持以及解决方案，另一方面负责联系设备厂家对其故障进行备案，寻求厂家的软件补丁、漏洞修补、升级等服务。

### 3.软件升级服务

设备、系统维保期内，供应商将免费对相关设备提供能适应设备或系统的最新版本操作系统以及设备程序的最新版本，当然，也可以按照使用者的要求来安装完成其指定的操作系统、办公软件及驱动程序等。

### 4.报修级别

| 故障级别 | 故障内容                         | 响应时间（驻场工程师无法现场处理时）  |
|------|------------------------------|---|
| I    | 系统或设备自身出现故障报警，同时还能运行         | 常备 <b>7X24</b> 小时电话咨询；电话号码：   |
| II   | 系统或设备硬件出现故障报警，影响正常运行         | <b>7*24</b> 小时电话咨询；供应商 <b>24</b> 小时内带更换备件到现场，更换故障备件，使设备或系统能正常运行       |
| III  | 系统或设备硬件出现故障或明显损坏，设备或系统无法正常运行 | <b>7*24</b> 小时电话咨询；供应商 <b>4-8</b> 小时内带更换备件到现场，更换故障备件，使设备或系统能正常运行      |
| IV   | 系统崩溃，设备整体损坏                  | 供应商 <b>4-8</b> 小时内到达现场，提供备用设备，取回损坏设备，仔细检测其是否具有维修价值，否则就申请报废，协议重新购买新的设备 |

更换的配件、材料及更新的软件须保证设备系统的正常工作，考虑整体软硬件的兼容性，不能改变原有设备或系统的性能，符合制造商公布的质量标准，尽可能采用原厂配件。备机服务须与故障系统相同的功能，不能对整体系统有相关的干扰影响。

### 5.服务内容

- 硬件定期检测、维修、清洁；
- 硬件送修（保修期内机器送原厂服务站）；
- 硬件升级方案和实施；
- 软件操作系统安装、常用办公软件安装与升级；
- 软件系统优化整理；
- 系统修复；
- 网络主体系统运维；
- 防病毒软件安装调试、病毒库的定期升级；
- 软件分发、补丁和升级管理；
- 常规软件的安装与维护；
- 使用者对软件的操作障碍排除的培训；
- 账户管理及使用者培训；
- 个人数据备份、整理及误删除恢复；
- 防火墙设置；
- 提供安全防范的注意事项以及方案的改进建议；
- 网络畅通保障；

网络故障排除；  
网络软件使用方法培训；  
硬盘数据灾难性尽力恢复；  
数据库异常修复；  
U盘、移动硬盘、相机存储卡等数据丢失找回；  
系统管理平台维护；  
各类服务器软硬件整体维护；  
企业级软件防火墙、入侵检测、病毒防护方案整体维护；  
企业级存储解决方案实施维护；  
数据库事件监测及通知管理；  
整体机房供电系统（UPS）维护；  
电力使用安全防范措施制定；

## 6.服务方式

驻场：1周内专职工程师驻场，随时响应客户服务请求，处理系统或设备故障，同时后备1-2名工程师处理客户应急故障，并可随时服从客户的加班要求；  
电话技术支持，7\*24小时；  
远程网络服务支持；

4)联系寻求厂方技术支持；

### (二)设备维护管理范围突然断电等突发情况的应急措施

在接到停电通知的情况下，管理处工作人员应做好停电前的应变工作；  
在没有接到任何通知，突然发生停电管理处工作人员应立即确认是内部故障停电还是外部停电。  
若系内部故障停电，应立即派人查找原因采取措施；若系外部停电，一方面要防止突然来电引发事故，另一方面致电电力局查询停电情况，了解何时恢复供电，并将了解的情况通知管理处主任；  
配备有发电机组的机房（UPS）要及时起动UPS的正常运行；  
详细记录停电事故始末时间、发生原因、应对措施以及造成的损失；要尽量采取临时线路保障营业区用电和必要的设备用电供应；  
供电正常后要对事故点进行监督跟踪防止故障再次发生；  
供电正常后巡查相关供水设备、低压配电室等，巡查完毕在巡查记录上登记巡查情况；  
整个供电处理完成后在工作日志上详细登记操作时间、步骤、人员存档；  
设备维护维修人员做好供水供电设备设施的养护，保证设备设施的完好；  
在保证UPS供电持续的状态下，有尽快保存正在工作的重要业务资料和相关打开的文件；  
由外部供水供电系统造成的停水停电，在工作时间段内按照以上方法条例严格执行；

### (三)服务质量控制的保证措施

#### 人员素质保障

接受项目委托后，根据项目特点和具体情况确定具有较强业务能力、丰富实践经验、熟悉国家及地方的法律法规和相关政策、具有较高的综合素质和组织能力的担任项目负责人，全面负责运行维护服务，并配备与项目行业相适应的具有专业胜任能力的组成工作小组；必要时聘请有关专家参与具体工作，从人员组成

上保证工作的顺利进行；

**方案保障**

接受委托后，及时制定详细的、具体有效的工作方案计划，在工作的各个阶段和环节认真贯彻执行；

**资料保障**

及时提供系统运行维护和问题处理情况，并向相关人员按时提交运维服务报告负责整理和提交运行维护过程的资料。

**管委会年度维护预算**

| 序号 | 服务对象         | 数量  | 单位 |
|----|--------------|-----|----|
|    | 计算机          | 850 | 台  |
|    | 显示器          | 850 | 台  |
|    | 打印机          | 280 | 台  |
|    | 电话通信点位       | 620 | 点位 |
|    | 服务器          | 2   | 台  |
|    | 交换机          | 68  | 台  |
|    | 机房精密空调       | 2   | 台  |
|    | 机房机柜         | 8   | 台  |
|    | 机房消防设施       | 1   | 套  |
|    | 机房供电设施       | 1   | 套  |
|    | 办公网络信息点位     | 780 | 个  |
|    | 核心交换机        | 1   | 台  |
|    | 机房弱电线路       | 1   | 套  |
|    | 笔记本、平板、手机等网络 | 220 | 台  |

**政务中心年度预算**

| 序号 | 服务对象   | 数量  | 单位 |
|----|--------|-----|----|
|    | 台式电脑   | 130 | 台  |
|    | 一体机    | 70  | 台  |
|    | 显示器    | 240 | 台  |
|    | 笔记本电脑  | 6   | 台  |
|    | 激光打印机  | 124 | 台  |
|    | 一体式打印机 | 11  | 台  |
|    | 负载均衡   | 2   | 台  |
|    | 备份一体机  | 1   | 台  |
|    | 等保一体机  | 1   | 台  |
|    | 接入交换机  | 6   | 台  |
|    | 服务器    | 12  | 台  |
|    | 防火墙    | 12  | 台  |
|    | 存储设备   | 1   | 台  |

|  |  |  |  |  |       |     |   |
|--|--|--|--|--|-------|-----|---|
|  |  |  |  |  | 核心交换机 | 6   | 台 |
|  |  |  |  |  | 精密空调  | 6   | 台 |
|  |  |  |  |  | 传真机   | 16  | 台 |
|  |  |  |  |  | 电话机   | 130 | 部 |
|  |  |  |  |  | 录音电话  | 100 | 部 |
|  |  |  |  |  | 抽号机   | 2   | 台 |
|  |  |  |  |  | 呼叫器   | 94  | 台 |
|  |  |  |  |  | 评价器   | 94  | 台 |
|  |  |  |  |  | 电视机   | 35  | 台 |
|  |  |  |  |  |       |     |   |
|  |  |  |  |  | 开关电源  | 1   | 批 |
|  |  |  |  |  | LED条屏 | 14  | 块 |

3.2.3人员配置要求

采购包1：  
满足采购需求的人员配置

3.2.4设施设备要求

采购包1：  
满足采购需求的设施设备

3.2.5其他要求

采购包1：  
/

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：  
自合同签订之日起1年

3.3.2服务地点

采购包1：  
采购人指定处

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：  
采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收

3.3.4支付方式

采购包1：  
一次付清

3.3.5支付约定

采购包1： 付款条件说明： 服务期满，采购人验收合格后，达到付款条件起 40 日内，支付合同总金额的 100.00%。

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1：  
供应商交付的成果及材料必须保证质量可靠，应全面满足磋商文件的要求，磋商文件未明确要求的内容，供应商按磋商服务要求或以采购人的补充要求为准。所提供服务应严格按照国家最新发布的规范标准执行，如发生问题由供应商承担全部责任。

**3.4其他要求**

/

## 第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

### 4.1 一般资格审查

采购包1：

| 序号 | 审查内容                           | 具体标准和要求   | 关联投标（响应）文件格式文件                          |
|----|--------------------------------|---|---|
| 1  | 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《响应函》完成承诺并进行电子签章。同时提供以下材料： <b>1.</b> 提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；供应商是法人或其他组织的应提供营业执照等证明文件，供应商是自然人的应提供有效的自然人身份证明。 <b>2.</b> 提供 <b>2024</b> 年度经审计的财务报告（至少包括审计报告、资产负债表和利润表、现金流表、所有者权益变动表及附注，成立时间至至提交磋商响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或提交磋商响应文件截止时间三个月内其基本账户开户银行出具的资信证明（附基本存款账户信息或基本存款账户开户许可证）； <b>3.</b> 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺； <b>4.</b> 提供磋商截止日前一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料； <b>5.</b> 提供磋商截止日前一年内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料； <b>6.</b> 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。 | 响应文件封面 服务内容及服务邀请应答表 供应商应提交的相关资格证明材料 响应函 |
| 2  | 供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；          | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。  | 供应商应提交的相关资格证明材料                         |



|   |   |                                       |     |
|---|---|---------------------------------------|-----|
| 3 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。 | 响应函 |
|---|---|---------------------------------------|-----|

#### 4.2落实政府采购政策资格审查

采购包1:

| 序号 | 审查内容           | 具体标准和要求                        | 关联投标（响应）文件格式文件                |
|----|----------------|--------------------------------|-------------------------------|
| 1  | 本采购包专门面向中小企业采购 | 参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。 | 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件 |

#### 4.3特殊资格审查

采购包1:

| 序号 | 审查内容          | 具体标准和要求  | 关联投标（响应）文件格式文件     |
|----|---------------|--|--------------------|
| 1  | 授权书及授权代表本单位证明 | 供应商应授权合法的人员参加磋商全过程，其中法定代表人（或负责人）直接参加磋商的，须出具法定代表人（或负责人）身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人（或负责人）授权代表参加磋商的，提供法定代表人委托授权书及被授权人在开标日期前六个月内任意三个月的社保缴纳证明（须赋可查询的验证编号或验证二维码） | 资格证明文件及附件.docx 响应函 |

## 第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应及时通知所有参加磋商的供应商。

## 第六章 磋商办法

### 6.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律规章，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

### 6.2 磋商小组

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

一、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

三、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

### 6.3 评审程序

#### 6.3.1. 熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

- （二）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- （六）磋商文件载明的成交原则不合法的；
- （七）磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

### 6.3.2符合性审查

一、磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件的明确规定的实质性要求为依据。

二、在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

| 序号 | 审查内容             | 具体标准和要求   | 关联投标（响应）文件格式文件 |
|----|------------------|---|----------------|
| 1  | 不正当竞争预防措施（实质性要求） | <p>1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p> | 标的清单 报价表       |

|   |              |  |  |
|---|--------------|--|--|
| 2 | 磋商响应文件的完整性审查 | 1.磋商响应文件是否按照磋商文件要求的格式编写； 2.磋商报价内容是否有重大缺漏项。   | 响应文件封面 分项报价表.docx 服务内容及服务邀请应答表 商务应答表 服务方案 标的清单 报价表 响应函 |
| 3 | 磋商响应文件的有效性审查 | 磋商响应文件的签署、加盖公章是否有效；提供的各种证明文件、数据、资料是否有效   | 响应文件封面 分项报价表.docx 服务内容及服务邀请应答表 商务应答表 服务方案 标的清单 报价表 响应函 |
| 4 | 磋商响应文件的响应性审查 | 1、磋商报价是否未超过采购预算及最高限价；<br>2、磋商报价是否低于成本价，涉嫌不正当竞争；<br>3、磋商报价有效期是否符合磋商文件的要求；<br>4、响应文件内容是否符合国家法律法规，没有重大偏离；<br>5、对磋商文件中规定的要求是否做出了实质性响应； | 响应文件封面 分项报价表.docx 服务内容及服务邀请应答表 商务应答表 服务方案 标的清单 报价表 响应函 |

### 6.3.3磋商

一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求就磋商文件变动部分，以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的组成部分，响应文件应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商小组对供应商在磋商、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖电子印章或签字的，视同未提交书面交换材料。

八、磋商小组在最终磋商后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。

九、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

十、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

### 6.3.4最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组可以根据磋商/谈判/协商情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，磋商小组应按照“供应商须知前附表”第8项规定处理。

五、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

#### **6.3.5解释、澄清有关问题**

一、评审过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

#### **6.3.6比较与评价**

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

#### **6.3.7复核**

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

6.3.8推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐如下成交候选供应商，并编写磋商报告。

采购包1： 3家； 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

6.3.9编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

6.3.10评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

6.4评审办法及标准

一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

6.4.2评分标准

采购包1：

| 评审内容 | 评审标准 |
|------|------|
|------|------|

|        |            |   |                |       |                |
|--------|------------|---|----------------|-------|----------------|
| 分值构成   |            | 详细评审 <b>90.00</b> 分<br>报价得分 <b>10.00</b> 分  |                |       |                |
| 评审因素分类 | 评审内容       | 具体标准和要求   | 分值             | 客观/主观 | 关联投标（响应）文件格式文件 |
|        | 项目方案       | 针对对本项目需求的理解提供包括：<br>①系统和软硬件维护升级及维保服务<br>②日常故障维修及维护方案。<br>评审标准：提供的上述2项内容完整可行得 <b>10</b> 分；每有一项未提供扣 <b>5</b> 分；每有一处有缺陷扣 <b>1</b> 分。（缺陷是指内容缺项、不完整或缺少关键点、只有简单描述无实质性内容；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。）            | <b>10.0000</b> | 主观    | 商务应答表<br>服务方案  |
|        | 人员驻场维护服务方案 | 针对本项目采购需求提供驻场服务方案，包含：<br>①驻场维护服务方案及驻场人员配置计划<br>②响应时效、服务周期及替补机制等。<br>评审标准：提供的上述2项内容完整可行得 <b>10</b> 分；每有一项未提供扣 <b>5</b> 分；每有一处有缺陷扣 <b>1</b> 分。（缺陷是指内容缺项、不完整或缺少关键点、只有简单描述无实质性内容；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。） | <b>10.0000</b> | 主观    | 商务应答表<br>服务方案  |
|        |            |   |                |       |                |



|      |  |         |    |               |
|------|--|---------|----|---------------|
| 巡检方案 | 根据本项目的现状及项目实际需求制定完善的巡检方案。包括①定期巡检及预防性维护②巡检报告完整度等；评审标准：提供的上述2项内容完整可行得10分；每有一项未提供扣5分；每有一处有缺陷扣1分。（缺陷是指内容缺项、不完整或缺少关键点、只有简单描述无实质性内容；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。） | 10.0000 | 主观 | 商务应答表<br>服务方案 |
| 服务质量 | 评审内容：①设备维护质量措施②设备更换质量措施。评审标准：提供的上述2项内容完整可行得10分；每有一项未提供扣5分；每有一处有缺陷扣1分。（缺陷是指内容缺项、不完整或缺少关键点、只有简单描述无实质性内容；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。）                         | 10.0000 | 主观 | 商务应答表<br>服务方案 |

|      |          |  |         |    |               |
|------|----------|--|---------|----|---------------|
| 详细评审 | 应急预案     | 针对本项目提供应急预案方案，包括：①详细的应急管理办法②评估运维中可能发生的突然状况，并制定应急预案。应急预案保障维保工作有序进行。评审标准：提供的上述2项内容完整可行得10分；每有一项未提供扣5分；每有一处有缺陷扣1分。（缺陷是指内容缺项、不完整或缺少关键点、只有简单描述无实质性内容；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。） | 10.0000 | 主观 | 商务应答表<br>服务方案 |
|      | 项目管理机构配备 | 根据本项目拟投入人员团队提供组织实施方案，包括：①专业程度及分工情况；②责任明确程度服务人员的配置及综合素质。评审标准：提供的上述2项内容完整可行得10分；每有一项未提供扣5分；每有一处有缺陷扣1分。（缺陷是指内容缺项、不完整或缺少关键点、只有简单描述无实质性内容；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。）            | 10.0000 | 主观 | 商务应答表<br>服务方案 |
|      |          |  |         |    |               |

|      |  |         |    |               |
|------|--|---------|----|---------------|
| 服务保障 | <p>针对本项目采购需求提供完善的服务保障措施，包括①组织保障、②人员保障③维修响应时间保障、④具备维护材料及维修电子元器件保障，有效针对本项目服务要求能够充分保证达到项目实施目的，有详细的后续服务保障。评审标准：提供的上述4项内容完整可行得10分；每有一项未提供扣2.5分；每有一处有缺陷扣0.5分。（缺陷是指内容缺项、不完整或缺少关键点、只有简单描述无实质性内容；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。）</p> | 10.0000 | 主观 | 商务应答表<br>服务方案 |
| 培训方案 | <p>针对本项目提供培训方案，内容包括：①培训内容及方式；②培训计划及考核方式。提供的上述2项内容完整可行得5分；每有一项未提供扣2.5分；每有一处有缺陷扣0.5分。（缺陷是指内容缺项、不完整或缺少关键点、只有简单描述无实质性内容；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。）</p>   | 5.0000  | 主观 | 商务应答表<br>服务方案 |

|     |      |   |         |    |               |
|-----|------|---|---------|----|---------------|
|     | 售后服务 | <p>针对本项目及采购人实际需求具有完善的售后服务方案，内容包括：</p> <p>①有备件库，且具有完善的备品备件管理制度，能够提供备品备件的证明文件和常用备件清单，且能够保证更换时效，不能影响采购人的正常使用，②项目交付用户后出现故障响应时间及措施、售后服务网点的设定。评审标准：各部分内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合采购人实际采购需求得5分，每有一项未提供2.5分；每有一处有缺陷扣0.5分。（缺陷是指内容缺项、不完整或缺少关键点、只有简单描述无实质性内容；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。）</p> | 5.0000  | 主观 | 商务应答表<br>服务方案 |
|     | 业绩   | <p>供应商自2022年12月起至今承接过类似（类似本次标的名称的）项目业绩，每有1项得2分，最多得10分。注：1.以中标通知书或合同协议书复印件为准。2.时间以中标通知书或合同协议书签订时间为准。</p>   | 10.0000 | 客观 | 商务应答表<br>服务方案 |
| 价格分 | 价格分  | <p>1、经初审合格的磋商响应文件，其磋商报价为有效磋商报价。2、各供应商的在多次报价中应逐次降价，二次报价超过首次报价的，为无效报价，取消其磋商资格。3、满足磋商文件实质性要求且最终报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分10分。4、磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×价格权值×100。5、磋商报价不完整的，不进入磋商基准价的计算，本项得0分。</p>   | 10.0000 | 客观 | 报价表<br>标的清单   |

| 序号 | 价格扣除评审内容 | 适用情形 | 扣除比例<br>(C1) | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文<br>件格式文件 |
|----|----------|------|--------------|---------|--------------------|
| 无  |          |      |              |         |                    |

**6.5终止采购活动**

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）；
- （四）法律法规规定的其他情形。

**6.6确定成交供应商**

- 一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人。
- 二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内，在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。
- 三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。
- 四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

**6.7评审专家在政府采购活动中承担以下义务**

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

**6.8评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律**

- （一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- （二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- （三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- （四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
- （五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

## 第七章 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应文件封面

详见附件: 响应函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 商务应答表

详见附件: 供应商应提交的相关资格证明材料

详见附件: 资格证明文件及附件.docx

详见附件: 服务内容及服务邀请应答表

详见附件: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 服务方案

详见附件: 分项报价表.docx

## 第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同格式.docx



